ಮಂಗಳೂರು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ

ದಿನಾಂಕ 02-02-2023 ರಂದು ಪೂರ್ವಾಹ್ನ 10:30 ಗಂಟೆಗೆ ರಾಣಿ ಅಬ್ಬಕ್ಕ ಸಭಾಂಗಣದಲ್ಲಿ ನಡೆದ ಎಲ್ಲಾ ಸಂಯೋಜಿತ, ಘಟಕ ಹಾಗೂ ಸ್ವಾಯತ್ತ ಕಾಲೇಜು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳ ಸಭೆಯ ನಡವಳಿಗಳು.

ಮಾನ್ಯ ಕುಲಪತಿಯವರು ಆರಂಭದಲ್ಲಿ ಸಭೆಯಲ್ಲಿ ಹಾಜರಿದ್ದ ವಿಶೇಷ ಅತಿಥಿಯವರಾದ ಡಾ.ಭಾಗ್ಯವಾನ್ ಮುದಿಗೌಡ್ರುರವರನ್ನು, UUCMS ತಾಂತ್ರಿಕ ವರ್ಗದವರನ್ನು ಹಾಗೂ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳನ್ನು ಸ್ವಾಗತಿಸಿ ಸಭೆಯನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿದರು.

ಡಾ.ಭಾಗ್ಯವಾನ್ ಮುದಿಗೌಡ್ರುರವರು ಎಲ್ಲಾ ಸಂಯೋಜಿತ, ಘಟಕ ಹಾಗೂ ಸ್ವಾಯತ್ತ ಕಾಲೇಜು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳಿಗೆ UUCMS, SSP, ABC, AISHE, ಮತ್ತು NAD ಇವುಗಳಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿ ಈ ಕೆಳಗಿನಂತೆ ಮಾಹಿತಿಯೊಂದಿಗೆ Demo ನೀಡಿರುತ್ತಾರೆ.

1. ಒಬ್ಬ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ದಾಖಲೆಗಳು ಕುಲಸಚಿವರ Login ನಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಗೊಂಡ ನಂತರ ಯಾವುದೇ ಕಾರಣಕ್ಕೂ Student ನ Program Disciplines ಗಳನ್ನು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿಲ್ಲ, ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬೇಕೆಂದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಕುಲಸಚಿವರ Login ನಿಂದ ಅನುಮೋದನೆಗೊಳ್ಳುವ ಮೊದಲೇ ಆಗಬೇಕು.
2. Student Login ನಿಂದಲೇ ಹೆಸರು, ವಯಸ್ಸು ಇತ್ಯಾದಿಗಳನ್ನು ದಾಖಲು upload ಮಾಡಬಹುದು. ಆದರೆ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ಅನುಮೋದಿಸಿದ ನಂತರವೇ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಲಾಗುವುದು.
3. Programme Shift ಆಗಬೇಕಿದ್ದಲ್ಲಿ (ಉದಾ: B.Sc / B.A ಯಿಂದ B.Com / B.C.A ಅಥವಾ ಇತರ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳಿಗೆ) ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಕೊನೆಯ ದಿನಾಂಕದ ಒಳಗೆ ಮತ್ತು ಕುಲಸಚಿವರ ಅನುಮೋದನೆಗೆ ಮೊದಲೇ ಮಾಡಲು ಅವಕಾಶವಿರುವುದು.
4. ವಿಳಂಬ ಪ್ರವೇಶಾತಿ /ವಿಳಂಬ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ, ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಚಾಲ್ತಿ ನಿಯಮದ ಪ್ರಕಾರವೇ ಆಗಬೇಕಾಗಿದ್ದು, ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಗೆ ಏನಾದರೂ ಮೌಲ್ಯಯುತ ಕಾರಣಗಳು ಇದ್ದಲ್ಲಿ ಕುಲಸಚಿವರ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆಯಬೇಕಾಗಿರುತ್ತದೆ. UUCMS ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಏನಾದರೂ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಬೇಕಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ಪತ್ರ ಬರೆಯಬೇಕಾಗುವುದು.
5. ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ ಶುಲ್ಕ ಸಮಿತಿಯು ನಿಗದಿ ಪಡಿಸಿರುವ ಶುಲ್ಕಗಳನ್ನು UUCMS ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಿರುತ್ತದೆ. ಅದೇ ರೀತಿ ಕಾಲೇಜಿನವರು ಪ್ರತೀ ODD ಸೆಮಿಸ್ಟರ್ ಗೆ ಕಾಲೇಜು ಶುಲ್ಕವನ್ನು UUCMS Portal ನಲ್ಲಿ ದಾಖಲಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿ ಸಂದರ್ಭದಲ್ಲಿ ಏನಾದರೂ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಾದಲ್ಲಿ ಹಾಗೂ ತಾಂತ್ರಿಕ ಅಡಚಣೆಗಳಿಂದ ಏನಾದರು ತೊಂದರೆ ಆದ್ದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಕಾಲೇಜು ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರು ಈ ಬಗ್ಗೆ N.S.D.L Portal ಗೆ ಮತ್ತು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದ UUCMS ತಾಂತ್ರಿಕ ಸಿಬ್ಬಂದಿ ವರ್ಗಕ್ಕೆ ದೂರು ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಅಲ್ಲಿಯೂ ಇದಕ್ಕೆ ಪರಿಹಾರ ಸಿಗದಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ (ಉನ್ನತ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆಗೆ) ಪತ್ರದ ಮೂಲಕ ಗಮನಕ್ಕೆ ತರಬಹುದು.
6. ಕುಲಸಚಿವರ Login ನಿಂದ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಅನುಮೋದನೆ ಪಡೆದ ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಕಾರ್ಯಕ್ರಮವನ್ನು ತ್ಯಜಿಸಿದಲ್ಲಿ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ನಿಯಮದ ಪ್ರಕಾರ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗೆ ಮರುಪಾವತಿಸಲಾಗುವುದು.

7. ಕುಲಸಚಿವರ ಅನುಮೋದನೆಗಿಂತ ಮೊದಲು ಒಂದು ಕಾಲೇಜಿಗೆ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪಡೆದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ನಂತರ ಬೇರೊಂದು ಕಾಲೇಜಿಗೆ ವರ್ಗಾವಣೆ ಬಯಸಿದಲ್ಲಿ ಸಂಬಂಧಪಟ್ಟ ಎರಡು ಕಾಲೇಜಿನವರೂ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯ ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಶುಲ್ಕವನ್ನು Off line ಮೂಲಕವೇ ಹೊಂದಾಣಿಕೆ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. ಮುಂದಿನ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ UUCMS ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ Online ಮೂಲಕ ಶುಲ್ಕ ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಕ್ರಮ ಕೈಗೊಳ್ಳಲಾಗುವುದು.
8. ಅಂತರ್ ಕಾಲೇಜು (Inter college) ವರ್ಗಾವಣೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಪ್ರವೇಶಾತಿಗೊಳ್ಳಬೇಕಾದ ಕಾಲೇಜಿನವರು UUCMS Portal ನಲ್ಲಿ Transfer Admission ಗೆ ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ಅಂತರ್ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ (Inter college) ವರ್ಗಾವಣೆಗಳನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ ವಿನಿಮಯದ ಪ್ರಕಾರವೇ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳತಕ್ಕದ್ದು. COBSE approved boards ನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ಮಾತ್ರ UG ಪ್ರವೇಶಾತಿಗೆ ಅವಕಾಶ ನೀಡಬೇಕಾಗಿದೆ. ಇಂತಹ ಇತರ ಉತ್ತಮ Board ಗಳ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ UG ಪ್ರವೇಶಾತಿಗೆ ಅವಕಾಶವನ್ನು ಕಲ್ಪಿಸಬೇಕಾದಲ್ಲಿ ಅಂತಹ Board ಗಳನ್ನು UUCMS ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ಸರ್ಕಾರಕ್ಕೆ ಪತ್ರ ಬರೆಯಬೇಕಾಗುವುದು.
9. UUCMS Portal ನಲ್ಲಿ Lateral Entry ಬಗ್ಗೆ ಈಗಾಗಲೇ ತಂತ್ರಾಂಶ ಅಳವಡಿಸಿಕೊಳ್ಳಲಾಗಿದೆ. ಆದರೆ ಇಂತಹ Lateral Entry ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಕಾಲೇಜಿನವರು ಕನಿಷ್ಟ ಎರಡು ತಿಂಗಳ ಮೊದಲೇ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಕ್ಕೆ ಮನವಿ ಸಲ್ಲಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಯು ಡಿಪ್ಲೊಮದಲ್ಲಿ ಓದಿರುವ ವಿಷಯಗಳು ಹಾಗೂ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯದಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಲಾಗಿರುವ ಪಠ್ಯಕ್ರಮಗಳಲ್ಲಿನ ವಿಷಯಗಳಿಗೆ ವ್ಯತ್ಯಾಸವಿದ್ದಲ್ಲಿ ಸದ್ರಿ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯ Equivalence Committee ಮುಂದೆ ಮಂಡಿಸಿ committee ಯ ನಿರ್ಣಯದಂತೆ Lateral Entry ಗೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯವು ಅನುಮತಿ ನೀಡಲಾಗುವುದು.
10. ಕುಲಸಚಿವರ ಅನುಮೋದನೆ ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ Data ಗಳು SSP Portal ನಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುವುದು (Visible). ಆಯಾ ಕಾಲೇಜುಗಳಲ್ಲಿ ವಿಷಯವಾರು ಪಠ್ಯಕ್ರಮ ವಿನ್ಯಾಸಗಳನ್ನು ಮತ್ತು ಕಾಲೇಜಿನವರು ನೀಡಿರುವ Open Elective Paper ಗಳನ್ನು College admin ನಲ್ಲಿ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬೇಕಾಗಿದೆ. ತದನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು Course Registration ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು. ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳು ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಆಯಾ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮಗಳ Course Registration ನ್ನು Principal Login ನಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದಿಸಬೇಕು. ಕುಲಸಚಿವರು(ಪ) Exam Calendar of Events ನ್ನು ಅವರ Login ನಿಂದ UUCMS Module ನಲ್ಲಿ ಅಳವಡಿಸಬೇಕಾಗಿದೆ. ನಂತರ ಸಂಯೋಜಿತ ಕಾಲೇಜುಗಳ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರಿಗೆ ಈ ಬಗ್ಗೆ ಮಾಹಿತಿ UUCMS ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ. Exam Notice ಪ್ರಕಟವಾದ ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪರೀಕ್ಷೆ ಬರೆಯುವ ವಿಷಯಗಳು / Back Log Paper - ಇತ್ಯಾದಿ ಮತ್ತು ಶುಲ್ಕಗಳ ವಿವರ ಕಾಣಿಸುವುದು. ಇದನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ತಮ್ಮ ವಿಷಯಗಳ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ಪರೀಕ್ಷಾ ಅರ್ಜಿಯ ಶುಲ್ಕವನ್ನು ಪಾವತಿಸುವುದು. ಸದರಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಪರೀಕ್ಷಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು Principal Login ನಲ್ಲಿ ಅನುಮೋದಿಸಬೇಕು. ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ಪರೀಕ್ಷಾ ಅರ್ಜಿಗಳನ್ನು ಅನುಮೋದಿಸಿದ ನಂತರ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿ ಕುಲಸಚಿವರು(ಪ)ಕ್ಕೆ ವರ್ಗಾವಣೆಯಾಗುತ್ತದೆ.
11. ಆಂತರಿಕ ಅಂಕಗಳಿಗೆ ಕನಿಷ್ಠ ಅಂಕಗಳನ್ನು ನಿಗದಿಪಡಿಸಿಲ್ಲವೆಂದು ಸಭೆಗೆ ಮಾಹಿತಿ ತಿಳಿಸಿದರು.
12. UUCMS ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ Hall Ticket Generate ಆದ ಕೂಡಲೇ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ Print option ನ್ನು ಬಳಸಲು ಕುಲಸಚಿವರು(ಪ) ಕ್ಕೆ ನಿರ್ದೇಶನ ನೀಡಿದರು.

ಕುಲಸಚಿವರು ಸಭೆಯ ಕೊನೆಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳ ಜೊತೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ವಿಷಯಗಳ ಬಗ್ಗೆ ಚರ್ಚಿಸಿದರು.

1. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷ 2022-23 ನೇ ಸಾಲಿನ ಸಂಯೋಜನೆಗೆ ಸಂಬಂಧಿಸಿದಂತೆ, ಕೆಲವು ಕಾಲೇಜುಗಳ ಸಂಯೋಜನಾ ಶುಲ್ಕ / ಸೇವಾ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಲು ಬಾಕಿಯಿದ್ದು, ಈಗಾಗಲೇ ಹಲವು ಬಾರಿ ಪತ್ರ ಬರೆಯಲಾಗಿದ್ದರೂ ಶುಲ್ಕ ಪಾವತಿಸಿರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಿರುವುದಿಲ್ಲವೆಂದು ತಿಳಿಸಿ ಕೂಡಲೇ ಪಾವತಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸಿದರು.
2. ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷ 2022-23 ನೇ ಸಾಲಿನ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಿನಾಂಕ 31/01/2023 ರೊಳಗೆ ವಿಶ್ವವಿದ್ಯಾನಿಲಯಕ್ಕೆ ಕಳುಹಿಸಿಕೊಡುವಂತೆ ತಿಳಿಸಿದ್ದು, ಕೆಲವೊಂದು ಕಾಲೇಜುಗಳು ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಈ ವರೆಗೂ ಕಳುಹಿಸಿರುವುದಿಲ್ಲ. ಸದರಿ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಆದಷ್ಟು ಬೇಗ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವಿಭಾಗಕ್ಕೆ ನೀಡುವಂತೆ ತಿಳಿಸಿದರು.
3. ಕಾಲೇಜು ವಾರ್ಷಿಕ ಸಂಚಿಕೆ ಸ್ಪರ್ಧೆಯಲ್ಲಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಾಲೇಜುಗಳು ಭಾಗವಹಿಸುವ ಬಗ್ಗೆ- ಪ್ರಸ್ತುತ ಶೈಕ್ಷಣಿಕ ವರ್ಷ 2021-22 ನೇ ಸಾಲಿನ ಕಾಲೇಜು ವಾರ್ಷಿಕ ಸಂಚಿಕೆ ಸ್ಪರ್ಧೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಲವು ಕಾಲೇಜುಗಳು ಭಾಗವಹಿಸಿರುವುದು ಕಂಡು ಬಂದಿದ್ದು, ಇನ್ನು ಹೆಚ್ಚಿನ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಕಾಲೇಜುಗಳು ಭಾಗವಹಿಸುವಂತೆ ತಿಳಿಸಿದರು.
4. NEP ಪದ್ಧತಿಯಲ್ಲಿ ವರ್ಗಾವಣೆ lateral entry ಪ್ರವೇಶಾತಿ ಪಡೆದ ಅನುತ್ತೀರ್ಣರಾದ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳು ವಿ.ವಿ ಯಲ್ಲಿ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ / ಅನ್ವಯವಾಗುವ ಪಠ್ಯಕ್ರಮದಲ್ಲೇ ಪರೀಕ್ಷೆಯನ್ನು ತೆಗೆದುಕೊಳ್ಳುವುದು ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.
5. Discontinue ಆಗಿರುವ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ವಿ.ವಿ. ನಿಯಮಾವಳಿಯಲ್ಲಿ ನಿಗದಿಪಡಿಸಿರುವ ಗರಿಷ್ಠಾವಧಿ ಮಿತಿಯೊಳಗೆ ವಿ.ವಿ ಅನುಮತಿ ಪಡೆದು ಮರುಪ್ರವೇಶಾತಿ ಮಾಡತಕ್ಕದ್ದು ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.
6. ವಿ.ವಿ ಯಿಂದ ಅಧಿಸೂಚಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಪಠ್ಯಕ್ರಮವಿಲ್ಲದೇ ವಿದ್ಯಾರ್ಥಿಗಳಿಗೆ ತರಗತಿಗಳನ್ನು ನಡೆಸುವಂತಿಲ್ಲ ಎಂದು ತಿಳಿಸಿದರು.

ಪ್ರಾಂಶುಪಾಲರುಗಳ ಅಮೂಲ್ಯ ಸಲಹೆ ಸಹಕಾರಗಳಿಗೆ ಧನ್ಯವಾದಗಳನ್ನು ಅರ್ಪಿಸಿ ಮಾನ್ಯ ಕುಲಸಚಿವರು ಸಭೆಯನ್ನು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸಿದರು.

ಸಹಿ/-	ಸಹಿ/-
ಕುಲಸಚಿವರು	ಕುಲಪತಿಗಳು